

**AZIENDA REGIONALE TERRITORIALE PER L'EDILIZIA DELLA  
PROVINCIA DI SAVONA**

**REGOLAMENTO PER LE SEGNALAZIONI  
(WHISTLEBLOWING)**

Testo approvato dall'Amministratore Unico con Decreto n° 94 del 28.04.2022

## Sommario

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
2.	GENERALITÀ.....	3
3.	DEFINIZIONI .....	4
4.	RIFERIMENTI .....	5
5.	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	5
6.	IL DOVERE DI SEGNALAZIONE .....	6
6.1.	Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	7
6.2.	Trattamento dei dati ricevuti .....	7
6.3.	Iter di gestione della segnalazione .....	8
7.	SEGNALAZIONI ANONIME.....	9
8.	ALLEGATI.....	9

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'obiettivo perseguito dal presente regolamento è quello di descrivere e regolamentare il processo di segnalazione delle violazioni di illeciti o irregolarità, fornendo al segnalante (cd. whistleblower) chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché riguardo alle forme di tutela che vengono predisposte dall'Azienda in conformità alle disposizioni normative.

Il presente regolamento ha altresì lo scopo di disciplinare le modalità di accertamento della validità e fondatezza delle segnalazioni e, conseguentemente, di intraprendere le azioni correttive e disciplinari opportune a tutela dell'Azienda.

Il presente regolamento deve essere applicato fedelmente da tutti i destinatari, in coerenza con quanto previsto dal Modello 231 e dai requisiti stabiliti dalle Leggi Anti-Corruzione, nonché nel rispetto degli obblighi di legge che potrebbero derivare dalla segnalazione: in particolare, in tema di obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria e in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy.

## 2. GENERALITÀ

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo adottato da ARTE Savona ai fini del D.Lgs. 231/01, tutte le strutture aziendali sono tenute ad un obbligo di informativa verso l'OdV (ed il RPCT), la cui violazione può essere oggetto di sanzione disciplinare ai sensi del codice disciplinare facente parte del Modello stesso.

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 179/2107 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", la quale, ai sensi dell'art. 1, ha modificato l'art. 54-bis del D.Lgs 165/01 e, al contempo, ha introdotto nel settore privato, una nuova previsione nel D.Lgs. 231/2001 - che disciplina il Modello di organizzazione e gestione e, in generale, la responsabilità amministrativa da reato dell'ente – circa la presentazione e gestione delle segnalazioni.

La riforma è volta a garantire la tutela nei confronti dei soggetti denunciati (c.d. whistleblower).

L'espressione whistleblower indica il dipendente di un ente o amministrazione che segnala agli organi legittimati a intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico e dell'amministrazione di appartenenza.

La legge affronta il tema delle segnalazioni, da una parte, richiedendo la previsione, da parte dei modelli di organizzazione, di uno o più canali idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante; dall'altra, prevedendo il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di falsa segnalazione.

I modelli di organizzazione devono anche prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

### 3. DEFINIZIONI

#### **Segnalazione:**

Per segnalazione si intende qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti o sospetti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ARTE Savona.

La segnalazione all'Organismo di Vigilanza deve fondarsi su elementi di fatto precisi e concordanti.

Si precisa che è doveroso segnalare un evento soltanto se si hanno motivi sufficienti e obiettivi per pensare che fatti o comportamenti irregolari potrebbero essere oggetto di procedimenti giudiziari e/o avere ripercussioni negative sull'Azienda.

In particolare l'utilizzo dello strumento della Segnalazione è rigorosamente limitato alla comunicazione di fatti o comportamenti che siano:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Modello, del Codice Etico e di altre procedure interne o disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Azienda;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Azienda;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, cittadini o utenti, o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti, agli utenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Azienda;

Inoltre è necessario che i fatti o comportamenti oggetto della segnalazione:

- siano stati direttamente constatati da chi effettua la segnalazione;
- siano fondati e veritieri.

Le segnalazioni possono provenire da Amministratore Unico, Revisore unico, Dirigenti, dipendenti, così come da utenti, fornitori, consulenti, collaboratori esterni o da altro soggetto esterno in possesso di informazioni ritenute significative.

Sono, fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso del presente regolamento, quali segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione del presente regolamento.

#### 4. RIFERIMENTI

- Il presente regolamento fa riferimento ai seguenti documenti:
- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 s.m.i., recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.
- LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i., Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato da ANAC.
- Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001 Federcasa (edizione 2013);
- Codice Etico Aziendale;
- Modello di organizzazione e gestione e controllo aziendale;
- Regolamento dell’Organismo di Vigilanza.
- Linee Guida ANAC in materia di Whistleblowing.
- Legge del 30 novembre 2017, n. 179.

#### 5. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La modalità prioritaria da seguire per porre in essere segnalazioni è quella idonea a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante, attraverso l’indirizzo <https://whistleblowingartsv.azurewebsites.net>.

Esclusivamente in via subordinata rispetto alla suddetta modalità prioritaria, tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, possono effettuare segnalazioni in forma scritta (ma non anonima) ai soggetti autorizzati dall’Amministrazione, in particolare:

- **all’Organismo di Vigilanza (OdV)**, utilizzando le seguenti modalità:
  - a mezzo email da inviare all’indirizzo [odv@artsv.it](mailto:odv@artsv.it)
  - a mezzo posta tramite comunicazione riservata intestata all’OdV all’indirizzo ARTE Savona, Via Aglietto, 90 – 17100 Savona;
- **al responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT)**, in tutti i casi in cui la segnalazione abbia ad oggetto fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi, utilizzando le seguenti modalità:
  - a mezzo email da inviare all’indirizzo [anticorruzione@artsv.it](mailto:anticorruzione@artsv.it)
  - a mezzo posta tramite comunicazione riservata intestata al RPCT all’indirizzo ARTE Savona, Via Aglietto, 90 – 17100 Savona

Nel caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interesse verrà sostituito nella gestione e analisi della segnalazione dall’OdV.

Ogni segnalazione può essere fatta su carta libera o utilizzando il modulo allegato (modello per la segnalazione di condotte illecite-*whistleblower*) compilato in ogni sua parte.

Per poter fruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione tramite posta sia chiusa in busta chiusa indirizzata all'Azienda, con l'apposizione sulla stessa della locuzione ben evidente, "Riservato-Whistleblowing" o analoga locuzione. I plichi privi di tale locuzione potrebbero non essere catalogati come segnalazioni ai sensi dell'art. 54-bis. La stessa dicitura va indicata nell'oggetto quando la segnalazione viene trasmessa per posta elettronica.

Chiunque voglia invece effettuare una segnalazione verbale può farlo richiedendo un apposito incontro all'OdV ed al RPCT presso la sede dell'Azienda.

Le segnalazioni verbali saranno poi esposte per iscritto dal ricevente con tutti i dettagli possibili ed utili, sul medesimo modulo e ne sarà richiesta la firma da parte del segnalante.

I Dirigenti o responsabili che ricevono direttamente una segnalazione da un proprio dipendente sono tenuti ad inoltrarle senza indugio all'OdV o al RPCT.

## **6. IL DOVERE DI SEGNALAZIONE**

Per il dipendente il dovere di segnalare fatti/eventi all'Organismo di Vigilanza e/o al RPCT è importante per le seguenti ragioni:

- il D.Lgs. 231/01 e la Legge 190/2012, per una loro concreta attuazione ed efficacia, chiedono ai destinatari del Modello Organizzativo e della normativa Anticorruzione di segnalare qualsiasi violazione sia del Codice etico sia del Modello Organizzativo;
- la segnalazione di un fatto/evento lesivo per l'immagine della Società significa partecipare agli impegni etici aziendali e mettere in pratica i suoi valori;
- significa altresì proteggere la reputazione della Società e la sicurezza dei collaboratori e dei Clienti/Utenti.

Per ARTE Savona, lo strumento della segnalazione consente di:

- conformarsi agli impegni etici assunti e alla legge;
- ascoltare i dipendenti / collaboratori;
- garantire la sicurezza dei collaboratori e dei Clienti/Utenti;
- venire a conoscenza delle violazioni che potrebbero nuocere alla reputazione della Società;
- contattare le autorità competenti, all'occorrenza.

La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti. In particolare è necessario che risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

E' utile anche allegare documenti che possono fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

## **6.1. Tutela del dipendente che segnala illeciti**

In relazione alle segnalazioni provenienti dai dipendenti si applica la Legge del 30 novembre 2017, n. 179.

I soggetti segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono quindi tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione.

L'Organismo di Vigilanza ed il RPCT, infatti, garantiscono l'assoluta riservatezza ed anonimato delle persone segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di ARTE Savona.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, demansionamenti senza giustificato motivo, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito o irregolarità deve informare, in modo circostanziato, l'OdV che, nel caso di riscontro positivo, segnala l'ipotesi di discriminazione alle strutture, funzioni o organi competenti.

La tutela del segnalante sarà sorretta anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

Le segnalazioni verso l'OdV ed il RPCT non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, civile o penale, fatti ovviamente salvi i casi di dolo o colpa grave, come ad esempio, nell'ipotesi in cui siano fornite informazioni artefatte o comunque false oppure venga effettuata la segnalazione al solo fine di arrecare danno o comunque pregiudizio al nominativo segnalato.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del soggetto segnalante può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere dell'Amministratore Unico, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

## **6.2. Trattamento dei dati ricevuti**

L'OdV ed il RPCT, di ARTE Savona tratteranno i dati personali acquisiti mediante le segnalazioni esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti rispettivamente dal D.Lgs. 231/2001

e del Piano di Prevenzione della Corruzione, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, sia in forma cartacea, che in modalità informatica<sup>1</sup>.

### **6.3. Iter di gestione della segnalazione**

Tutte le segnalazioni possono essere indirizzate direttamente all'OdV (o al RPCT) o, qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente agli stessi, i destinatari della segnalazione stessa (dipendenti, dirigenti, membri di organi sociali) sono tenuti a trasmetterla loro senza indugio.

L'OdV (o il RPCT) ricevuta la segnalazione:

- la protocolla tramite un proprio protocollo aziendale riservato;
- effettua una verifica preliminare del contenuto della segnalazione decidendo se procedere o meno ad ulteriori verifiche motivando per iscritto;
- può svolgere ulteriori attività di accertamento anche attraverso appositi Audit finalizzati a valutare le singole circostanze;
- nel caso di segnalazioni meramente diffamatorie (vale a dire dolosamente offensive dell'altrui reputazione), fatte salve le tutele individuali in sede giudiziale di cui il segnalato vorrà avvalersi, può richiedere l'avvio, d'intesa con l'organo amministrativo, di un procedimento nei confronti del segnalante;
- concorda con il Dirigente / responsabile interessato, laddove non coinvolto direttamente nella segnalazione, i contenuti dell'eventuale "piano di azione" necessario per la rimozione delle criticità rilevate;
- concorda con l'organo amministrativo eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi di ARTE Savona (ad. es. azioni giudiziarie);
- a conclusione del processo verbalizza i risultati;
- riporta periodicamente all'organo amministrativo la sintesi delle segnalazioni pervenute e del loro esito;
- archivia la segnalazione e la relativa documentazione per un periodo di tempo di almeno 5 anni dalla conclusione dell'iter seguente alla segnalazione stessa.

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'OdV (o RCPT), che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire su fatti.

L'OdV (o RCPT) svolge direttamente tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione. Può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni aziendali quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento; come anche di consulenti esterni.

Durante l'attività istruttoria della segnalazione è fatto salvo il diritto alla riservatezza e il rispetto dell'anonimato del segnalante, salvo che ciò non sia possibile per le caratteristiche delle indagini da

---

<sup>1</sup> La conservazione dei dati acquisiti avviene nel rispetto di quanto sancito dalla vigente normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

svolgere. Nel qual caso su chi è intervenuto a supporto dell'OdV (o RCPT) gravano i medesimi doveri di comportamento, volti alla riservatezza del segnalante.

Ai sensi dell'art. 2-undecies D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'Ente non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 2016/679, poiché dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. In tal caso, dunque, al soggetto interessato, segnalato, è preclusa la possibilità di rivolgersi al titolare del trattamento e, in assenza di risposta da parte di quest'ultimo, di proporre reclamo al Garante della Privacy (ai sensi dell'art. 77 del regolamento (UE) n. 2016/679). Resta ferma la possibilità per il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, di esercitare i propri diritti con le modalità previste dall'art. 160 D. lgs. n. 196/2003 (Tale norma prevede la possibilità per l'interessato di richiedere al Garante accertamenti sulla conformità del trattamento dei propri dati)

## 7. SEGNALAZIONI ANONIME

L'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità. La ratio della suddetta disposizione infatti è quella di offrire tutela, tra cui la riservatezza dell'identità, al dipendente che faccia emergere condotte e fatti illeciti. Tale protezione opera quindi solo nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria dei dipendenti dell'Ente. Se il segnalante non svela la propria identità, non è possibile verificare se trattasi di un dipendente dell'Ente.

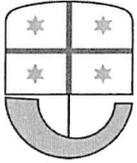
Resta fermo che le segnalazioni anonime e quelle che pervengono da soggetti estranei alla p.a. (cittadini, organizzazioni, associazioni ecc.) possono essere comunque considerate da ARTE Savona al fine di vigilare sull'attività dei propri dipendenti.

## 7. ALLEGATI

All. 1 Modello per la segnalazione delle condotte illecite (*whistleblower*).



modello\_segna  
lazioni\_e\_wb.pdf



**MODELLO A)**

**Dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità a far parte di commissioni e giurie di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.**

Il sottoscritto .....

in qualità di       Presidente/       Commissario / Testimone

della               Commissione di gara/ Giuria di gara

nominata con Decreto n° ..... del .....

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

- Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione");
- Di non ricorrere le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 e c.p.c.;
- Di non avere concorso con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale, in qualità di membro di commissione per l'affidamento di appalti pubblici, all'approvazione di atti dichiarati conseguentemente illegittimi;
- Di non avere svolto e di non svolgere alcun ruolo relativo alla progettazione, verifica della progettazione, direzione lavori, collaudo o controllo tecnico amministrativo per la gara in oggetto;
- Che il rapporto di servizio con l'Ente non è mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego;
- Di essere consapevole che è causa di incompatibilità anche avere in corso ovvero avere svolto nel corso dell'ultimo anno incarichi, mandati, compiti mansioni, servizi ovvero cariche, funzioni, uffici o situazioni assimilabili presso operatori economici che partecipino in veste di concorrenti alla gara indicata in oggetto ovvero presso operatori economici ai primi legati da rapporto di controllo ovvero di collegamento societario;
- Di non avere interessi propri, finanziari e non, del coniuge, dei parenti entro il quarto grado e/o di soggetti conviventi, o di organizzazioni di cui il sottoscritto o il coniuge o i parenti entro il quarto grado e/o i conviventi siano amministratori o dirigenti, in conflitto con l'attività e le finalità dell'amministrazione e comunque un qualsiasi interesse personale o professionale, diretto o indiretto, nei confronti di uno più soggetti comunque coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle attività indicata in oggetto.
- **Per componenti esterni:** Di non avere rivestito nel biennio precedente cariche di pubblico amministratore nella presente amministrazione.

Dichiaro altresì di avere ricevuto, letto e compreso il "Regolamento per la composizione ed il funzionamento delle commissioni" fornito dall'Amministrazione e di impegnarmi a rispettarlo.



**Arte**  
**SAVONA**

Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia della Provincia di Savona

Via Aglietto 90, Savona - tel. 019/84101 - fax 019/8410210 - P.IVA 00190540096

<http://www.artesv.it> - [info@artesv.it](mailto:info@artesv.it) - [posta@cert.artesv.it](mailto:posta@cert.artesv.it)

Mi impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione della presente dichiarazione e a segnalare l'insorgenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi successivamente al conferimento dell'incarico, e mi impegno, nel caso in cui l'incarico sia ancora in corso, ad aggiornare la dichiarazione con cadenza semestrale.

SAVONA, \_\_\_\_\_

In fede \_\_\_\_\_



**MODELLO B)**

**Dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità a far parte di commissioni**

Il \_\_\_\_\_ sottoscritto

In qualità di  Membro -  Presidente

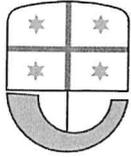
della \_\_\_\_\_ commissione

nominata con Decreto n° .....del  
\_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

- Di non ricoprire cariche politiche (solo per commissioni di concorso ex Dlgs 165/01 art. 35 co. 3 e);
- Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione");
- Di non ricorrere le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c.;
- Di non avere concorso, in qualità di membro delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- Che il rapporto di servizio con l'Ente non è mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego;
- Di non ricorrere situazioni di conflitto di interesse anche solo potenziale con i partecipanti al bando in oggetto;



**Arte**  
SAVONA

**Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia della Provincia di Savona**

Via Aglietto 90, Savona - tel. 019/84101 - fax 019/8410210 - P.IVA 00190540096

<http://www.artesv.it> - [info@artesv.it](mailto:info@artesv.it) - [posta@cert.artesv.it](mailto:posta@cert.artesv.it)

---

- **Per componenti esterni:** Di non avere rivestito nel biennio precedente cariche di pubblico amministratore nella presente amministrazione.

Dichiaro altresì di avere ricevuto, letto e compreso il "*Regolamento per la composizione ed il funzionamento delle commissioni*" fornito dall'Amministrazione e di impegnarmi a rispettarlo.

Mi impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione della presente dichiarazione e a segnalare l'insorgenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi successivamente al conferimento dell'incarico, e mi impegno, nel caso in cui l'incarico sia ancora in corso, ad aggiornare la dichiarazione con cadenza semestrale.

SAVONA, \_\_\_\_\_

In fede \_\_\_\_\_

---

MODELLO C)

Data del protocollo

\_\_\_\_\_

**Oggetto: nomina a RUP in relazione a \_\_\_\_\_ -  
dichiarazione insussistenza conflitto di interessi**

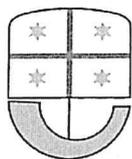
In riferimento alla nomina a Responsabile Unico del Procedimento in oggetto sono a dichiarare che non sussistono in capo alla mia persona condizioni di conflitto di interesse per l'espletamento dell'incarico .

Mi impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione della presente dichiarazione e a segnalare l'insorgenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi successivamente al conferimento dell'incarico, e mi impegno, nel caso in cui l'incarico sia ancora in corso, ad aggiornare la dichiarazione con cadenza semestrale.

Con i più cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(\_\_\_\_\_)

---



**Arte**  
SAVONA

Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia della Provincia di Savona  
Via Aglietto 90, Savona - tel. 019/84101 - fax 019/8410210 - P.IVA 00190540096  
<http://www.artesv.it> - [info@artesv.it](mailto:info@artesv.it) - [posta@cert.artesv.it](mailto:posta@cert.artesv.it)

**MODELLO D)**

Data del protocollo

Oggetto: **dichiarazione insussistenza conflitto di interessi in relazione all'assegnazione all'Ufficio** \_\_\_\_\_

In riferimento alla assegnazione in oggetto sono a dichiarare che non sussistono in capo alla mia persona condizioni di conflitto di interesse per l'espletamento delle funzioni/attività dell'Ufficio .

Inoltre dichiaro quanto segue:

*(Barrare le caselle che interessano)*

che negli ultimi tre anni sono intercorsi i seguenti rapporti che siano o siano stati in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che siano controparti o aventi relazioni professionali o rapporti contrattuali di altro \_\_\_\_\_ genere \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ ARTE \_\_\_\_\_ Savona

\_\_\_\_\_ *(indicare il tipo di rapporto e il soggetto privato con cui si è avuto il rapporto)*

ovvero

che negli ultimi tre anni non sono intercorsi rapporti che siano o siano stati in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che siano controparti o aventi relazioni professionali o rapporti contrattuali di altro genere con ARTE Savona

che negli ultimi tre anni sono intercorsi i seguenti rapporti, in qualunque modo retribuiti, tra miei parenti e/o affini entro il secondo grado e/o coniuge o convivente e soggetti privati che siano controparti o aventi relazioni professionali o rapporti contrattuali di altro genere con ARTE Savona,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (indicare il tipo di rapporto e il  
parente/affine/coniuge/convivente interessato e il soggetto privato interessato)

che negli ultimi tre anni non sono intercorsi rapporti, in qualunque modo retribuiti, tra miei parenti e/o affini entro il secondo grado e/o coniuge o convivente e soggetti privati che siano controparti o aventi relazioni professionali o rapporti contrattuali di altro genere con ARTE Savona

Specifico, altresì:

*(Barrare la casella che interessa)*

i seguenti soggetti privati \_\_\_\_\_ hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a me affidate;

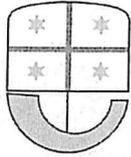
nessun soggetto privato ha interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a me affidate;

Mi impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione della presente dichiarazione e a segnalare l'insorgenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi successivamente all'assegnazione, e mi impegno, nel caso in cui l'incarico sia ancora in corso, ad aggiornare la dichiarazione con cadenza annuale.

Con i più cordiali saluti.

IL DIPENDENTE

(\_\_\_\_\_)



**Arte**  
SAVONA

Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia della Provincia di Savona  
Via Aglietto 90, Savona - tel. 019/84101 - fax 019/8410210 - P.IVA 00190540096  
<http://www.artesv.it> - [info@artesv.it](mailto:info@artesv.it) - [posta@cert.artesv.it](mailto:posta@cert.artesv.it)

---

MODELLO D bis)

Data del protocollo

\_\_\_\_\_

**Oggetto: dichiarazione del dipendente a conferma dell'insussistenza di conflitto di interessi in relazione all'assegnazione all'Ufficio** \_\_\_\_\_

In riferimento alla mia assegnazione all'ufficio confermo, quanto alla mia persona e miei parenti e/o affini entro il secondo grado e/o coniuge o convivente, la dichiarazione precedentemente resa, dichiarando che non sussistono condizioni di conflitto di interesse per l'espletamento delle funzioni/attività dell'Ufficio.

Mi impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione della presente dichiarazione e a segnalare l'insorgenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi, e mi impegno, nel caso in cui l'incarico sia ancora in corso, ad aggiornare la dichiarazione con cadenza annuale.

Con i più cordiali saluti.

IL DIPENDENTE

( \_\_\_\_\_ )

---

Modello E)

Data del protocollo

AL

*(Scegliere il destinatario tra i soggetti di seguito elencati secondo le indicazioni del Codice Etico)*

Responsabile del Servizio Tecnico

*oppure*

Responsabile del Servizio Amministrativo

*oppure*

Responsabile del Servizio Gestionale

*oppure*

Dirigente

*oppure*

Amministratore Unico

*oppure*

Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

**Oggetto:** Segnalazione ipotesi di conflitto di interessi in relazione a \_\_\_\_\_ (indicare l'Ufficio/Incarico a cui si riferisce il conflitto di interessi)

In riferimento all'oggetto sono a segnalare quanto segue \_\_\_\_\_

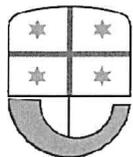
\_\_\_\_\_ (descrivere la situazione integrante l'eventuale ipotesi di conflitto di interesse reale/potenziale/apparente) .

Rimanendo a disposizione per ogni eventuale chiarimento si rendesse necessario, attendo riscontro scritto ed indicazioni in relazione a quanto segnalato.

Con i più cordiali saluti.

IL DIPENDENTE

( \_\_\_\_\_ )



**Arte**  
SAVONA

**Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia della Provincia di Savona**

Via Aglietto 90, Savona - tel. 019/84101 - fax 019/8410210 - P.IVA 00190540096

<http://www.artesv.it> - [info@artesv.it](mailto:info@artesv.it) - [posta@cert.artesv.it](mailto:posta@cert.artesv.it)

---

**Modello F)**

*(DICHIARAZIONE DA RENDERSI DA PARTE DI CONSULENTI E COLLABORATORI)*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'  
(art. 47 DPR 445 del 28.12.2000)  
ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. 33/2013**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

nella consapevolezza delle conseguenze penali derivanti da falsità in atti e dichiarazioni mendaci,  
ai sensi dell' art. 76 del DPR 445/2000 come attualmente vigente

**DICHIARA**

ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 33/2013

- che non sussistono situazioni anche potenziali di conflitto di interessi con le attività oggetto dell'incarico;

*barrare le caselle che interessano*

- di non svolgere incarichi o avere titolarità di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;
- di svolgere i seguenti incarichi o di essere titolare delle seguenti cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

---

---

---

---

---

- di non svolgere attività professionali;
- lo svolgimento delle seguenti attività professionali

---

---

---

---

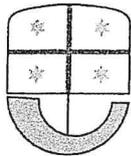
---

Mi impegno inoltre a comunicare tempestivamente ogni variazione della presente dichiarazione e a segnalare l'insorgenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi successivamente al conferimento dell'incarico, e mi impegno, nel caso in cui l'incarico sia ancora in corso, ad aggiornare la dichiarazione con cadenza semestrale.

---

*(Luogo e data)*

IL DICHIARANTE



**Arte**  
SAVONA

Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia della Provincia di Savona  
Via Aglietto 90, Savona - tel. 019/84101 - fax 019/8410210 - P.IVA 00190540096  
<http://www.artesv.it> - [info@artesv.it](mailto:info@artesv.it) - [posta@cert.artesv.it](mailto:posta@cert.artesv.it)

**MODELLO G)**

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA/SUSSISTENZA DI CAUSE DI  
INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' AI SENSI DEL D.LGS. 8 APRILE 2013, N. 39  
E AI SENSI DELL'ART. 14, COMMA 1, LETTERA D), ED E) DEL D.LGS. N. 33/2013  
(Dichiarazione sostitutiva di notorietà ex art. 47 D.P.R. 445 DEL 28.12.2000)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e preso atto degli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013,

**DICHIARA**

per il conferimento dell'incarico \_\_\_\_\_

- di non versare nelle cause di inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013, relativamente all'incarico sopracitato;
  - di non versare nelle cause di incompatibilità previste dal D.Lgs 39/2013 relativamente all'incarico sopracitato;
  - ai sensi dell'art. 14, comma 1 lettera d), del D.Lgs. n. 33/2013 di non essere titolare di cariche presso enti pubblici o privati;
- oppure*
- di essere titolare delle seguenti cariche presso enti pubblici o privati:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

con i seguenti compensi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- ai sensi dell'art. 14, comma 1 lettera e), del D.Lgs. n. 33/2013 di non ricoprire incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

*oppure*

- di ricoprire i seguenti incarichi presso enti pubblici o privati:

---

---

---

con i seguenti compensi:

---

---

---

---

*(Luogo e data)*

IL DICHIARANTE

---

*(Firma per esteso)*

## **PIANO FORMATIVO PER I DIPENDENTI DI ARTE SAVONA**

### **ANNO 2022 – TRIENNIO 2021-2023**

#### **PIANO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI DI ARTE SAVONA**

La formazione del personale è tra le misure di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi. La formazione dei dipendenti, riguardante le materie relative agli uffici di appartenenza o le materie attinenti alla professionalità ed ai titoli posseduti dal dipendente, di per sé costituisce un valore, un investimento per l'Azienda e per la crescita professionale dei collaboratori. Acquisire ed approfondire le conoscenze significa agire nella consapevolezza degli ambiti di attività e dei correlati limiti di operatività e legittimità.

La formazione comprende anche i temi della legalità e delle norme ed orientamenti dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione.

E' prevista la partecipazione a corsi e seminari, da parte dei dipendenti che hanno incarichi di responsabile del procedimento negli appalti di lavori servizi o forniture, direttore dei lavori, coordinatore per la sicurezza e salute dei lavoratori, o dei funzionari degli uffici amministrativi e contabili (corsi/seminari sulla contabilità pubblica, redazione del bilancio, adempimenti contabili civilistici e fiscali, corsi di Amministratore di Condominio, corsi di formazione e per l'accreditamento presso gli Ordini professionali da parte di Ingegneri Architetti Avvocati). La partecipazione ai corsi viene disposta a favore di tutti i dipendenti appartenenti ai tre Servizi in cui è articolata l'Azienda e all'ufficio Legale.

Si persegue l'obiettivo della rotazione, in modo che, compatibilmente con le esigenze di organizzazione del lavoro aziendale, della formazione possano beneficiare più soggetti, individuati dal Dirigente o su proposta del Responsabile di Servizio.

La formazione in tema di prevenzione della corruzione e normativa trasparenza, con particolare analisi e riferimento al contesto dei singoli uffici aziendali e come occasione di confronto anche sulle problematiche che possono essere segnalate dai vari uffici, è prevista in **numero di 8 ore (triennale)** e viene fornita, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Tale formazione, in caso di necessità, può anche essere fornita da soggetti esterni esperti in materia.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed ai Referenti Responsabili di Servizio viene **fornita un'ulteriore formazione di 8 ore (triennale)**, in conformità alle previsioni del Piano Anticorruzione, da parte di Enti/soggetti esperti/SNA o tramite partecipazione a corsi eventualmente organizzati da Federcasa, Associazione di categoria. Nel monte ore sono ricomprese anche le ore formative dedicate ad aggiornamenti normativi specifici che sono comunque collegati al tema della corruzione ed alle aree a rischio, quali seminari e corsi in materia di appalti, contabilità e bilancio, procedimento amministrativo, ecc.

Deve proseguire inoltre la specifica formazione prevista dalla vigente normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D. lgs 81/2008) con la periodicità prevista dalla vigente normativa.

Nel 2019 ARTE Savona ha aderito a Fonservizi, Fondo Paritetico interprofessionale nazionale per la Formazione Continua nel settore dei Servizi Pubblici, istituito attraverso l'Accordo Interconfederale del 5 luglio 2010 tra l'organizzazione datoriale Confservizi (ASSTRA,

FEDERAMBIENTE, FEDERUTILITY) e le organizzazioni sindacali dei lavoratori Cgil, Cisl, e Uil. Nel 2020 ARTE Savona con nota prot. n. 10239 del 07.09.2020 ha chiesto l'attivazione del Conto Formazione Aziendale con accantonamento del 70% del versato al fondo.

## **RENDICONTO ATTIVITÀ FORMATIVA TRIENNIO 2018/2020**

In tema di prevenzione della corruzione nel 2019 è stata effettuata una formazione specifica per tutti i dipendenti di ARTE Savona di n. quattro ore da parte di una società esperta in materia, Process Factory Srl. Nel corso del 2020 è stata effettuata ulteriore formazione specifica per la maggior parte di dipendenti di ARTE Savona (un ora e trenta minuti da parte della suddetta Società anche a seguito dell'aggiornamento del Modello avvenuta con decreto dell'Amministratore Unico n. 123 del 31.07.2020 - con riferimento, tra l'altro, all'inserimento dei reati in materia tributaria introdotti dal D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 tra quelli rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 – e contestualmente da parte dell'Organismo di vigilanza e del RCPT - e 4 ore da parte di altro soggetto privato esperto in materia sui ruoli e competenze nella gestione dell'appalto: il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione). Sono pertanto state erogate le 8 ore di formazione specifica in materia di anticorruzione nel triennio 2018 -2020 alla maggior parte dei dipendenti ARTE. Alcuni dipendenti, non inquadrati in ruoli di vertice nell'Azienda, anche a causa delle difficoltà derivanti dalla emergenza epidemiologica in corso, non hanno effettuato nel corso del 2020 ulteriori 4 ore di formazione specifica. Le ore mancanti sono state recuperate nel corso del 2021, come previsto nel piano di formazione 2021.

Il Dirigente/Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e i Responsabili/Quadro in essere ad oggi hanno usufruito anche di ore di formazione dedicate ad aggiornamenti normativi specifici e in alcuni casi tali corsi sono comunque collegati al tema della corruzione ed alle aree di rischio (ad. es. normativa in materia di appalti, procedimento amministrativo, ecc.). In particolare hanno partecipato ai corsi di seguito dettagliati collegati alla materia dell'anticorruzione:

- avv. Sabrina Petroni, Dirigente/Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - **ANNO 2018** – 23.01.2018 quattro ore sul whistleblowing la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private; 24.05.2018 Giornata Nazionale con i Responsabili di Prevenzione (7 ore e trenta minuti); 27.11.2018 quattro ore sulla prevenzione della corruzione, trasparenza e “whistleblowing” nelle controllate o partecipate della P.A; 13.12.2018 Giornata della trasparenza presso Regione Liguria (3 ore) - **ANNO 2019** – 31.01.2019 otto ore “Organizzazione come base di sicurezza. Funzioni, poteri, doveri dei soggetti e gestione dei documenti obbligatori. Le osservazioni degli “organi di vigilanza” per migliorare. Novità “Decreto sicurezza” e Accordo RSL 12.12.2018; 19.03.2019 quattro ore “Competenze, poteri e redazione delle deleghe dei soggetti garanti della salute e sicurezza sul lavoro nelle Aziende e nella Pubblica Amministrazione. Le novità del “Decreto Sicurezza” e dell'Accordo RLS 12.12.2018; 20 maggio 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati – Reg. UE 2016/679 (GDPR); 25 giugno 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati – Reg. UE 2016/679 (GDPR); 16 luglio 2019 quattro ore sul Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e la prevenzione della corruzione; 6.11.2019 quattro ore sulle novità introdotte dal c.d. Sblocca cantieri; 7.11.2019 quattro ore sui ruoli e competenze nella gestione dell'Appalto (il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione); 11.11.2019 quattro ore sulle novità introdotte dal c.d. Sblocca cantieri; 19.11.2019 quattro ore sui ruoli e competenze nella gestione dell'Appalto (il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione); 20.11.2019 quattro ore sui ruoli e competenze nella gestione dell'Appalto (il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore

dell'esecuzione); a dicembre 2019 corso on line in materia di privacy (durata circa 10 minuti); 02.12.2019 3 ore e 30 minuti - giornata della trasparenza – **ANNO 2020** - 12 maggio 2020 due ore e mezza su Edilizia Residenziale Pubblica: la sostenibilità e la sua rendicontazione – Tra funzione sociale e politiche green; da gennaio a novembre 2020, centotrentacinque ore Corso Casamanager II Edizione; 18 giugno 2020 3 ore e 30 minuti Giornata Nazionale di ANAC dedicata ai Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dal 27 ottobre al 14 dicembre 2020, 8 sessioni, su Programma di sensibilizzazione culturale e di sviluppo di competenze per la diffusione del PPP in Italia 2020/21; 10 novembre 2020 quattro ore su "Ruoli e competenze nella gestione dell'appalto: il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione"; 23 novembre 2020 quattro ore su abuso d'ufficio e danno erariale: cosa cambia per i dipendenti pubblici con il D.L.- semplificazione; 2 dicembre 2020 due ore e mezza su Rete tra RPCT di Regione Liguria e degli Enti Regionali; 10 dicembre 2020 un'ora e mezza su anticorruzione D.Lgs. 231/2001.

- Responsabile Servizio Tecnico (cessato per pensionamento in data 31.07.2020) - **ANNO 2018** - 08/03/2018 - 15/03/2018 - 20/03/2018 - 22/03/2018 - 26/03/2018 - 04/04/2018 - 10/04/2018 - 03/05/2018 - 09/05/2018 – 16/05/2018 (40 ore) su aggiornamento quinquennale per coordinatori della sicurezza; 12/04/2018 sei ore su Compiti funzioni e responsabilita' del Direttore Lavori e del Direttore dell'esecuzione nel nuovo decreto ministeriale di attuazione del codice appalti; 27 novembre 2018 quattro ore su Prevenzione della corruzione, trasparenza e "whistleblowing" nelle controllate o partecipate dalla P.A.: obblighi delle aziende, degli Enti Locali e soluzioni in pratica - **ANNO 2019** – 31.01.2019 otto ore “Organizzazione come base di sicurezza. Funzioni, poteri, doveri dei soggetti e gestione dei documenti obbligatori. Le osservazioni degli “organi di vigilanza” per migliorare. Novità “Decreto sicurezza” e Accordo RSL 12.12.2018; 19.03.2019 quattro ore “Competenze, poteri e redazione delle deleghe dei soggetti garanti della salute e sicurezza sul lavoro nelle Aziende e nella Pubblica Amministrazione. Le novità del “Decreto Sicurezza” e dell'Accordo RLS 12.12.2018; 20 maggio 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati – Reg. UE 2016/679 (GDPR); 8.06.2019 due ore in materia di antincendio per addetti all'emergenza; 25 giugno 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati – Reg. UE 2016/679 (GDPR); 16 luglio 2019 quattro ore sul Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e la prevenzione della corruzione; 7.11.2019 quattro ore sui ruoli e competenze nella gestione dell'Appalto (il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione); 11.11.2019 quattro ore sulle novità introdotte dal c.d. Sblocca cantieri; 19.11.2019 quattro ore sui ruoli e competenze nella gestione dell'Appalto (il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione); 20.11.2019 quattro ore sui ruoli e competenze nella gestione dell'Appalto (il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione); a dicembre 2019 corso on line in materia di privacy (durata circa 10 minuti) – **ANNO 2020** – nessuna formazione anche in considerazione della collocazione in pensione dal 01.08.2020

- dott.ssa Gabriella Mirengo, Responsabile Servizio Amministrativo - **ANNO 2018** – 22.01.2018 sette ore sull'IVA dopo la manovra e il nuovo split payment; 23 gennaio 2018 quattro ore sul whistleblowing - La segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private; 15 febbraio 2018 sei ore su Come strutturare e gestire in modo ottimale capitolati, atti di gara ed operazioni di stipula dei contratti di appalto - workshop formativo in tre moduli; 9 - 13 - 16 e 17 APRILE 2018 – trenta ORE sulla nuova disciplina dei contratti pubblici; 27 novembre 2018 quattro ore sulla Prevenzione della corruzione, trasparenza e "whistleblowing" nelle controllate o partecipate dalla P.A.: obblighi delle aziende, degli Enti Locali e soluzioni in pratica - **ANNO 2019** – 20 maggio 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati – Reg. UE 2016/679

(GDPR); 25 giugno 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati – Reg. UE 2016/679 (GDPR); 16 luglio 2019 quattro ore sul Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e la prevenzione della corruzione; 6.11.2019 quattro ore sulle novità introdotte dal c.d. Sblocca cantieri; 7.11.2019 quattro ore sui ruoli e competenze nella gestione dell'Appalto (il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione); 11.11.2019 quattro ore sulle novità introdotte dal c.d. Sblocca cantieri; 19.11.2019 quattro ore sui ruoli e competenze nella gestione dell'Appalto (il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione); 20.11.2019 quattro ore sui ruoli e competenze nella gestione dell'Appalto (il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione); a dicembre 2019 corso on line in materia di privacy (durata circa 10 minuti); 02.12.2019 3 ore e 30 minuti - giornata della trasparenza – **ANNO 2020** – 12 maggio 2020 due ore e mezza su Edilizia Residenziale Pubblica: la sostenibilità e la sua rendicontazione; 18 giugno 2020 3 ore e 30 minuti Giornata Nazionale di ANAC dedicata ai Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, 22 luglio 2020 sei ore su appalti e contratti pubblici, le novità del nuovo decreto semplificazione; 5 moduli formativi di corso pratico di informatica e digitalizzazione per i dipendenti della Pubblica Amministrazione; 10 novembre 2020 quattro ore su ruoli e competenze nella gestione dell'appalto: il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione; 10 dicembre 2020 un'ora e mezza su anticorruzione D.Lgs. 231/2001; dal 1° luglio al 30 settembre 2020 Normazione tecnica e valutazioni della conformità nel codice dei contratti pubblici.

- Responsabile Servizio Gestionale (cessato per pensionamento in data 30.11.2020) - **ANNO 2018**  
- 08/03/2018 - 15/03/2018 - 20/03/2018 - 22/03/2018 - 26/03/2018 - 04/04/2018 - 10/04/2018 - 03/05/2018 - 09/05/2018 – 16/05/2018 quaranta ore su aggiornamento quinquennale per coordinatori della sicurezza; 27 novembre 2018 quattro ore su Prevenzione della corruzione, trasparenza e "whistleblowing" nelle controllate o partecipate dalla P.A.: obblighi delle aziende, degli Enti Locali e soluzioni in pratica; **ANNO 2019** – 20 maggio 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati – Reg. UE 2016/679 (GDPR); 25 giugno 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati – Reg. UE 2016/679 (GDPR); 16 luglio 2019 quattro ore sul Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e la prevenzione della corruzione; 6.11.2019 quattro ore sulle novità introdotte dal c.d. Sblocca cantieri; 7.11.2019 quattro ore sui ruoli e competenze nella gestione dell'Appalto (il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione); 11.11.2019 quattro ore sulle novità introdotte dal c.d. Sblocca cantieri; 19.11.2019 quattro ore sui ruoli e competenze nella gestione dell'Appalto (il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione); 20.11.2019 quattro ore sui ruoli e competenze nella gestione dell'Appalto (il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione); a dicembre 2019 corso on line in materia di privacy (durata circa 10 minuti) – **ANNO 2020** – nessuna formazione anche in considerazione della collocazione in pensione dal 01.12.2020

Nel corso del triennio 2018/2020 il RPC (dirigente) e i referenti (responsabili dei servizi) hanno effettuato, come sopra meglio dettagliato le 8 ore di formazione specifica.

Anche i nuovi Responsabili dei Servizi Tecnico (che ricopre la posizione dal 01.08.2020) e del Servizio Gestionale (che ricopre la posizione dal 01.12.2020) hanno usufruito di ore di formazione dedicate ad aggiornamenti normativi specifici e in alcuni casi tali corsi sono comunque collegati al tema della corruzione ed alle aree di rischio (ad. es. normativa in materia di appalti, procedimento amministrativo, ecc.). In particolare, con riferimento all'anno 2020, hanno partecipato ai corsi di seguito dettagliati collegati alla materia dell'anticorruzione:

- ing. Paola Andreoli, Responsabile Servizio Tecnico - **ANNO 2020** – 19 maggio 2020 quattro ore aggiornamento per RSPP, ASPP, dirigenti, preposti e coordinatori sicurezza, la sicurezza dei cantieri temporanei all'interno delle aziende e negli appalti nella fase 2 emergenza Coronavirus, all'7 DPCM 26/04/2020; 10 novembre 2020 quattro ore su ruoli e competenze nella gestione dell'appalto: il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione; dal 27 ottobre al 14 dicembre 2020 8 sessioni sul programma di sensibilizzazione culturale e di sviluppo di competenze per la diffusione del PPP in Italia 2020/2021; 10 dicembre 2020 un'ora e mezza su anticorruzione D.Lgs. 231/2001.

- dott.ssa Laura Folco, Responsabile Servizio Gestionale - **ANNO 2020** - 12 maggio 2020 due ore e mezza su Edilizia Residenziale Pubblica: la sostenibilità e la sua rendicontazione; da gennaio a novembre 2020, centotrentacinque ore Corso Casamanager II Edizione; 3 giugno 2020 tre ore e mezza sul condominio: quando l'amministrazione è affidata ai soggetti gestori; 23 novembre 2020 quattro ore su abuso d'ufficio e danno erariale: cosa cambia per i dipendenti pubblici con il D.L.- semplificazione formazione a distanza live; dal 1° luglio al 30 settembre 2020 Normazione tecnica e valutazioni della conformità nel codice dei contratti pubblici; 5 moduli formativi di corso pratico di informatica e digitalizzazione per i dipendenti della Pubblica Amministrazione; 10 novembre 2020 quattro ore su ruoli e competenze nella gestione dell'appalto: il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione; dal 27 ottobre al 14 dicembre 2020 8 sessioni sul programma di sensibilizzazione culturale e di sviluppo di competenze per la diffusione del PPP in Italia 2020/2021; 10 dicembre 2020 un'ora e mezza su anticorruzione D.Lgs. 231/2001; dal 15 al 19 ottobre 2020 nove ore su moduli abbinamento/dichiarazioni e rapporti utenza; dal 20 al 21 ottobre 2020, quattro ore e mezza su modulo gestione morosità e dal 26 al 27 ottobre 2020 tre ore e mezza su formazione in ambiente di test, analisi funzionalità modulo amministrazione stabili.

Per il triennio si sono indicate presuntivamente n. 1.526 ore di formazione (490 ore nel 2018 e 518 ore nel 2019 e 2020) con un costo presunto complessivo di Euro 26.500,00 oltre ai corsi a titolo gratuito.

Per il 2018, sono state espletate dai dipendenti le 360 ore di formazione per i coordinatori della sicurezza – costo € 5.500,00 - nonché ulteriori 69 ore e 30 minuti di formazione a pagamento per un costo di € 2.079,00, per un totale complessivo di ore pari a 429,30 e una spesa di € 7.579,00.

Per il 2019 sono state espletate dai dipendenti n. 646,83 ore di corsi per un costo totale di 8.138,71.

Per il 2020 sono state espletate dai dipendenti n. 788 ore di corsi per un costo totale di 14.086,36.

Nel triennio 2018-2020 sono state erogate pertanto n. 1.864,13. Pertanto l'indice di formazione è pari nel triennio a circa 58 ore per dipendente (numero ore erogate/numero medio dipendenti)

## **PIANO FORMATIVO PER L'ANNO 2022 - (TRIENNIO 2021-2023)**

**Nel triennio 2021-2023** la formazione in tema di prevenzione della corruzione e normativa trasparenza, con particolare analisi e riferimento al contesto dei singoli uffici aziendali e come occasione di confronto anche sulle problematiche che possono essere segnalate dai vari uffici, è prevista in numero di **8 ore** e viene fornita, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Tale formazione, in caso di necessità, può anche essere fornita da soggetti esterni esperti in materia.

Nel triennio 2021-2023 è prevista una **Formazione specifica** per dirigenti, responsabili e responsabile della prevenzione della corruzione di **ulteriori 8 ore**, restando comunque ferma l'intenzione dell'Azienda di effettuare ulteriore formazione, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, a favore sia dei Quadri/Responsabili che degli altri dipendenti (che hanno comunque già usufruito di formazione specifica in relazione alle effettive necessità correlate allo svolgimento delle loro funzioni/compiti svolti all'interno dell'Ente).

Per il triennio si indicano presuntivamente n. 1.900 ore complessive di formazione per tutti i dipendenti dell'Azienda (633 ore all'anno) con un costo presunto complessivo di Euro 33.000,00 oltre ai corsi a titolo gratuito.

**Per l'anno 2021** si sono previste **3 ore** di formazione sulle tematiche dell'etica e della legalità e una formazione di almeno ulteriori **3 ore** per il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed per i Referenti /Responsabili di Servizio.

In tema di prevenzione della corruzione nel 2021 – in data 01.07.2021 - è stata effettuata una formazione specifica per tutti i dipendenti di ARTE Savona di n. quattro ore da parte dell'OdV e RPCT. Sono pertanto già state erogate **4 ore di formazione specifica** in materia di anticorruzione - D.Lgs. 231/2001, regolamento per le segnalazioni (Whistleblowing) e Piano triennale della corruzione e della trasparenza annualità 2021-2023 - relativamente al triennio 2021-2023 a tutti i dipendenti ARTE. **Nel 2022 e 2023 dovranno essere erogate complessivamente almeno altre 4 ore di tale formazione specifica.**

Il Dirigente/Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e i Responsabili/Quadro in essere ad oggi hanno usufruito anche di ore di formazione dedicate ad aggiornamenti normativi specifici e in alcuni casi tali corsi sono comunque collegati al tema della corruzione ed alle aree di rischio (ad. es. normativa in materia di appalti, procedimento amministrativo, ecc.). In particolare nell'anno 2021 hanno partecipato ai corsi di seguito dettagliati collegati alla materia dell'anticorruzione:

- **Avv. Sabrina Petroni**, Dirigente ANNO 2021 - dal 13 gennaio 2021, 24 ore sulle Procedure derogatorie ex DL 76/2020; 1 luglio 2021, 4 ore su Corso Anticorruzione / D.Lgs. 231/2001, regolamento per le segnalazioni (Whistleblowing) e Piano triennale della corruzione e della trasparenza annualità 2021-2023; 16 settembre 2021, 5 ore su “Le novità in materia di appalti collegate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nel d.l. n. 77/2021 (convertito in Legge n. 108/2021) e di revisione dei prezzi – Formazione a distanza “Live”; 21 settembre 2021, 5 ore corso pratico e operativo sugli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione attraverso la gestione della piattaforma ANAC; 26 settembre 2021, evento formativo organizzato da ANAC dal titolo “Sull'onda della trasparenza: giornata 26.10.2021 dedicata alla pianificazione della corruzione e trasparenza 2022-2024”.

- **Dott.ssa Gabriella Mirengo**, Responsabile Servizio Amministrativo ANNO 2021 - dal 13 gennaio 2021, 24 ore sulle Procedure derogatorie ex DL 76/2020; 28 gennaio 2021, 7 ore su Come individuare un operatore economico e come procedere ad affidamento diretto di un lavoro, di un servizio o di una fornitura - Formazione a distanza "Live; 10 marzo 2021, 4 ore su dal regolamento al POLA. il lavoro agile in emergenza e a regime secondo le linee guida del D.M. 9 dicembre 2020. formazione a distanza live; 1 luglio 2021, 4 ore su Corso Anticorruzione / D.Lgs. 231/2001, regolamento per le segnalazioni (Whistleblowing) e Piano triennale della corruzione e della trasparenza annualità 2021-2023.

- **Ing. Paola Andreoli**, Responsabile Servizio Tecnico ANNO 2021 – dal 13 gennaio 2021, 24 ore sulle Procedure derogatorie ex DL 76/2020; 1 luglio 2021, 4 ore su Corso Anticorruzione / D.Lgs.

231/2001, regolamento per le segnalazioni (Whistleblowing) e Piano triennale della corruzione e della trasparenza annualità 2021-2023.

- **Dott.ssa Laura Folco**, Responsabile Servizio Gestionale ANNO 2021 - dal 13 gennaio 2021, 24 ore sulle Procedure derogatorie ex DL 76/2020; 12 e 13 marzo 2021, 16 ore corso di aggiornamento per amministratori di condominio; dal 14 gennaio 2021 al 25 febbraio 2021, 24 ore Corso pratico-operativo sull'affidamento degli appalti, delle concessioni e degli altri contratti di partenariato pubblico-privato -2^EDIZIONE; 1 luglio 2021, 4 ore su Corso Anticorruzione / D.Lgs. 231/2001, regolamento per le segnalazioni (Whistleblowing) e Piano triennale della corruzione e della trasparenza annualità 2021-2023.

Alcuni dipendenti, non inquadrati in ruoli di vertice nell'Azienda, anche a causa delle difficoltà derivanti dalla emergenza epidemiologica in corso, non avendo effettuato nel corso del 2020 ulteriori 4 ore di formazione specifica, hanno recuperato le ore mancanti nel corso del 2021.

Per il 2021 si è prevista per la formazione dei dipendenti la somma annuale complessiva di circa € 11.000,00 (conto 52070109 del bilancio di previsione 2021-2023) e l'effettuazione di circa n. 633 ore, oltre a corsi gratuiti.

Nel 2021 sono state svolte complessivamente n. 546,5 ore di corsi da parte dei dipendenti di ARTE Savona, di cui 100 ore a pagamento e 446,5 ore gratuite. La somma spesa per i corsi effettuati nel 2021 è pari ad Euro 2.608,40.

Per il 2022 si prevede per la formazione dei dipendenti la somma annuale complessiva di circa € 11.000,00 (conto 52070109 del bilancio di previsione 2022-2024) e l'effettuazione di circa n. 633 ore, oltre a corsi gratuiti.

Si prevede, in particolare, di svolgere **nel corso del 2022 2 ore** di formazione sulle tematiche dell'etica e della legalità a favore di tutti i dipendenti e una formazione di almeno ulteriori **2 ore** per il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed per i Referenti /Responsabili di Servizio

Il monte ore per la formazione verrà suddiviso secondo le necessità formative individuate dal Dirigente /Responsabile di Servizio, tenuto conto in modo prioritario della formazione relativa alle modifiche della normativa.

La formazione del **Servizio tecnico** potrà riguardare:

- sicurezza per i cantieri mobili; appalti; direzione lavori, ecc.  
oltre alla formazione professionale continua prevista dall'Ordinamento degli architetti e Ingegneri spesso gratuita.

La formazione del **Servizio amministrativo** potrà riguardare:

- appalti pubblici, contabilità, bilancio, imposte, conservazione documentale, privacy ecc;

La formazione del **Servizio gestionale** potrà riguardare:

- procedimento amministrativo; materia relativa all'ERP ed alle locazioni, ecc .

La formazione dell'Ufficio Legale potrà riguardare:

- eventuali necessari approfondimenti sui temi trattati (per es. locazioni, recupero crediti, procedure ecc) oltre alla formazione professionale continua prevista dall'Ordinamento forense, spesso gratuita.

F.to

L'AMMINISTRATORE UNICO  
(Arch. Alessandro Revello)